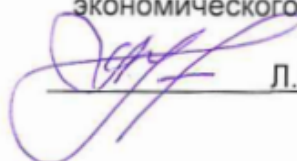


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
экономического анализа и аудита



Л.С. Коробейникова

19.05.2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.07 Профессиональная этика бухгалтера и аудитора

1. Код и наименование направления подготовки: 38.03.01 Экономика
 2. Профиль подготовки: Экономический анализ и аудит
 3. Квалификация выпускника: бакалавр
 4. Форма обучения: очная
 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра экономического анализа и аудита
 6. Составители программы: Васильева Кира Николаевна, кандидат экономических наук, доцент
 7. Рекомендована: НМС экономического факультета, протокол № 4 от 21.04.2022
 8. Учебный год: 2023-2024
набор 2022
- Семестр: 3**

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- формирование системы знаний будущих специалистов о нравственных основах профессиональной деятельности;
- пробуждение потребности в нравственном совершенствовании как обязательной составляющей профессионализма, освоение правил служебного (делового) этикета.

Задачи учебной дисциплины:

- освоение студентами психологических аспектов профессиональной и корпоративной этики;
- овладение научно-обоснованным представлением о профессиональной этике и служебном этикете;
- формирование конкурентоспособного, высококультурного субъекта, способного использовать профессионально ориентированные компетенции для эффективного решения профессиональных задач;
- обучение гибкому и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций;
- овладение навыками практического использования знаний и этических норм и принципов делового взаимодействия в организации и проведении различных форм деловой коммуникации;
- обучение студентов навыкам эффективной коммуникации в группе, развитие способности к эффективному взаимодействию при принятии групповых решений.

10. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: Часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1, дисциплина по выбору

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-5	Способен осуществлять финансово-экономическое администрирование	ПК – 5.1	Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	<u>Знать:</u> - основные принципы Единой государственной системы документационного обеспечения, виды документов и их классификацию; - основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в профессиональной деятельности; - содержание понятия этикета, его роли в жизни общества, особенности служебного этикета, его основные нормы и функции. <u>Уметь:</u> - подготавливать и оформлять деловую корреспонденцию, управленческую документацию; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных профессиональных (жизненных) ситуациях. <u>Владеть:</u> - навыками составления и учета организационно-распорядительной документации - навыками служебного этикета, способностью эффективно, психологически компетентно и вместе с тем этически обосновано конструировать деловое взаимодействие и разрешать служебные конфликты в профессиональной деятельности.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 3 з.е./ 108 час.

Форма промежуточной аттестации — зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость	
		Всего	По семестрам
			3 семестр
Аудиторные занятия		54	54
в том числе:	лекции	18	18
	практические	36	36
	лабораторные	-	-
Самостоятельная работа		54	54
Форма промежуточной аттестации <i>Зачет</i>		-	-
Итого:		108	108

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
1. Лекции			
1.1	Профессиональная этика как отрасль экономической науки	Этика как наука о нравственных принципах и нормах человеческого поведения. Этапы развития этики. Этические значимые ценности. Основные категории этики. Основные функции этики.	–
1.2	Профессиональная этика: предмет, основные категории, задачи и принципы	Профессиональная этика как одна из отраслей этической науки. Виды профессиональной этики. Основные категории профессиональной этики. Общие этические принципы служебного взаимодействия.	–
1.3	Профессиональная мораль и нравственность	Мораль как форма общественного сознания. Моральный фактор профессиональной этики и его основные элементы. Моральные нормы как социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к людям, к обществу и к себе. Моральные ценности и моральный идеал. Моральные принципы. Уровни этического знания о природе морали. Основные аспекты профессиональной морали. Основные функции профессиональной морали.	–
1.4	Понятие этикета: этическая сущность, основные критерии и нормы	Этикет как установленный порядок поведения, как нормы взаимоотношений людей различного правового, социального и интеллектуального статуса, как часть нравственной культуры, ассоциирующейся с категорией прекрасного. История зарождения этикета. Специфические проявления этикета. Градация видов этикета. Основные составляющие деловой репутации	–
1.5	Основные правила этикета служебного поведения	Основные правила этикета служебного поведения. Рекомендации по служебному этикету: рабочее место, этикет телефонного разговора, этикет в письмах, дресс-код (деловая одежда, внешний вид).	–
1.6	Этико-психологические системы деловых людей	Трудовая этика и трудовое поведение. Управленческая этика. Модели руководителей. Организационные регуляторы деловых людей. Национальные особенности этики деловых людей.	–
1.7	Этика деловых коммуникаций	Основные принципы Единой государственной системы документационного обеспечения управления.	–

	посредством письменных документов	Значение письменных документов. Этические нормы при составлении текста делового письма. Основные реквизиты управленческих документов, правила их оформления. Этика составления профессионального резюме Национальная специфика и ее влияние на деловые коммуникации.	
1.8	Этика деловых коммуникаций и их психологические составляющие	Основы этики деловых коммуникаций. Методы налаживания продуктивных коммуникаций. Этика проведения переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. Деловое совещание. Проведение делового совещания.	–
1.9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Понятие конфликта. Структура конфликта. Конфликт как проявление стресса. Роль механизмов восприятия в возникновении и развитии конфликта. Классификация, формы проведения споров и определение его предмета. Психологические приемы воздействия в споре.	–
2. Практические занятия			
2.1	Профессиональная этика как отрасль экономической науки	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	–
2.2	Профессиональная этика: предмет, основные категории, задачи и принципы	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	–
2.3	Профессиональная мораль и нравственность	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	–
2.4	Понятие этикета: этическая сущность, основные критерии и нормы	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	–
2.5	Основные правила этикета служебного поведения	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	–
2.6	Этико-психологические системы деловых людей	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	–
2.7	Этика деловых коммуникаций посредством письменных документов	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	–
2.8	Этика деловых коммуникаций и их психологические составляющие	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	–
2.9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Решение ситуационных задач Тестирование Практические задачи	

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)			
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	Всего
1	Профессиональная этика как отрасль экономической науки	2	4	6	12
2	Профессиональная этика: предмет, основные категории, задачи и принципы	2	4	6	12
3	Профессиональная мораль и нравственность	2	4	6	12
4	Понятие этикета: этическая сущность, основные критерии и нормы	2	4	6	12
5	Основные правила этикета служебного поведения	2	4	6	12

6	Этико-психологические системы деловых людей	2	4	6	12
7	Этика деловых коммуникаций посредством письменных документов	2	4	6	12
8	Этика деловых коммуникаций и их психологические составляющие	2	4	6	12
9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2	4	6	12
	Итого	18	36	54	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

14.1 Рекомендации по освоению дисциплины, в том числе и в условиях ЭО и ДОТ.

Для освоения дисциплины, в том числе и в условиях ЭО и ДОТ в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

При подготовке к практическому занятию обучающийся может воспользоваться консультацией преподавателя. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Горскина, Л. С. Этика деловых отношений : учебное пособие : [16+] / Л. С. Горскина, К. В. Крумина, С. Г. Полковникова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 127 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682958
2	Герасимова Е.Б. Теория экономического анализа : учебное пособие : [для бакалавров, обуч. по направлениям "Экономика" и "Менеджмент"] / Е.Б. Герасимова, В.И. Бариленко, Т.В. Петрусевич ; Фин. ун-т при Правительстве Рос. Федерации .— Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018 .— 366 с

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Введенская, Людмила Алексеевна. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : [учебник для подготовки бакалавров нефилологического профиля] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. — 3-е изд., стер. — Москва : КноРус, 2019. — 423, [1] с
4	Бочаров В.П., Гусева Л.И. Экономический анализ: методические рекомендации, задания, тесты : учебное пособие / В.П. Бочаров, Л.И. Гусева. – Воронеж: Воронежский государственный педагогический университет, 2013. – 166 с. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m13-215.pdf .
5	Гиляровская, Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций : учебное пособие / Л.Т. Гиляровская, А.В. Ендовицкая. – Москва : Юнити, 2015. – 159 с. : схем., табл. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436703
6	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие [В.И. Бариленко]; под общей редакцией В.И. Бариленко. – М.: ФОРУМ, 2012, 463 с.
7	Косорукова, И. В. Экономический анализ: учебник для бакалавриата и магистратуры : [16+] / И. В. Косорукова, О. В. Мощенко, А. Ю. Усанов. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 360 с. : табл. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613826 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0509-9. – DOI 10.37791/978-5-4257-0509-9-2021-1-360. – Текст : электронный.
8	Лысенко Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник для вузов / Д.В. Лысенко. – М.: Инфра-М, 2013. – 320 с.
9	Торхова, А.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А.Н. Торхова. – Изд. 3-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 104 с. : табл. –URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473319
10	Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник для вузов / А.Д. Шеремет – Москва: ИНФРА – М, 2019 -374 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1	Информационно-справочный портал Гарант. Режим доступа: http://www.garant.ru
2	Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: http://base.consultant.ru
3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». URL : old.biblioclub.ru
4	Электронный каталог ЗНБ ВГУ. URL : lib.vsu.ru
5	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»/LMC Moodle» https://edu.vsu.ru/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Деловое общение: практикум / Л.С. Коробейникова, К.Н. Васильева, С.А. Урывская ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018. – 154с.
2	Урывская С.А. Деловое общение: Сборник контрольных заданий и те-стов/ С.А. Урывская; Воронежский государственный университет. -Воронеж:2018. –46с.

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии:

смешанное обучение

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Библиотечный фонд (отдел обслуживания экономического и факультета географии, геоэкологии и туризма ЗНБ ФГБОУ ВО ВГУ). Материалы методического кабинета кафедр экономической безопасности и бухгалтерского учета, и экономического анализа и аудита экономического факультета.

Учебная аудитория: специализированная мебель, проектор, экран для проектора, компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет", проводной микрофон, комплект активных громкоговорителей.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ВГУ: Ауд. 6а: Специализированная мебель, компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" (ПО: OS Ubuntu 14.04.6 LTS, Inkscape, Gimp, Okular, Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird, FileZilla, 1С, FineReader 8, LibreOffice, WPS Office, Консультант+, Microsoft Office 2010 Профессиональный Плюс, СMake, Gambas 3, GNU Emacs, KDevelop 4, Lazarus, NetBeans IDE, QtOcrave, RStudio, Scilab, GNU Octave, GNU PSPP, Gretl)

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Профессиональная этика как отрасль экономической науки	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
2	Профессиональная этика: предмет, основные категории, задачи и принципы	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
3	Профессиональная мораль и нравственность	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
4	Понятие этикета: этическая сущность, основные критерии и нормы	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
5	Основные правила этикета служебного поведения	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
6	Этико-психологические системы деловых людей	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
7	Этика деловых коммуникаций посредством письменных документов	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
8	Этика деловых коммуникаций и их психологические составляющие	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	ПК-5	ПК-5.1 Ведет документационное обеспечение в учетно-аналитической службе	Реферат Тестирование Практические задания
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Перечень вопросов Практическое задание

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: решение практических заданий, тестирование, рефераты (условие уточняется при актуализации содержания дисциплины).

Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме контрольных работ и тестирования.

Пример практических заданий

Задание 1

Раскройте правила составления договоров, изложите типовую структуру договора. Назовите обязательные реквизиты договора;

Задание 2

Разработайте анкету для опроса клиентов о качестве предоставляемых услуг / работ 2-ух известных вам организаций. На основании полученных результатов анкетирования проведите сравнение имиджа этих организаций в глазах потребителей их услуг / работ. Составьте перечень рекомендаций по улучшению или поддержанию достойного уровня имиджа.

Критерии оценивания:

При проведении текущей аттестации в форме практических заданий могут выставляться оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задание раскрыто полностью, точно обозначены полученные результаты и дано их экономическое обоснование;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответ на задание раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответ на задание раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых вопросов;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответ на задание отсутствует или в целом не верен.

Пример тестов:

Пример вопросов из теста

1. Диалогическое общение включает в себя:

1) равноправное взаимодействие, имеющее целью взаимное познание, самопознание партнеров по общению;

2) влияние на партнера по общению с целью достижения своих намерений;

3) достижение контроля над поведением партнера, установками и мыслями, принуждения его к определенным действиям или решениям.

2. Личное общение представляет собой:

1) обмен неофициальной информацией;

2) взаимодействие при помощи дополнительных средств (письма, аудио- и видеотехники);

3) процесс взаимодействия людей, выполняющих совместные обязанности.

Критерии оценивания:

При проведении текущей аттестации в форме тестирования могут выставляться оценки:

«отлично» (при правильных ответах не менее чем на 90% вопросов теста);

«хорошо» (при правильных ответах не менее чем на 80% вопросов теста);

«удовлетворительно» (при правильных ответах не менее чем на 70% вопросов теста);

«неудовлетворительно» (при правильных ответах менее чем на 70 % вопросов теста).

Пример тем рефератов:

1. Принципы подбора и ношения деловой одежды для женщин.

2. Принципы подбора и ношения деловой одежды для мужчин.

3. Этика проведения торжественных событий на работе.

4. Этикет выбора и вручения подарков.

5. Конструктивная критика в деловой сфере.

Оценивание результатов обучения осуществляется в том числе и на основе ЭО и ДОТ, при котором на видеоконференциях ведется учет посещаемости при выборочном опросе.

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью контрольно-измерительного материала (КИМ), который включает два устных вопроса и практическое задание из разных тем.

Перечень вопросов к зачету:

1. Этика как наука о нравственных принципах и нормах человеческого поведения.

2. Этапы развития этики.

3. Этические значимые ценности.
4. Основные категории этики. Основные функции этики.
5. Профессиональная этика как одна из отраслей этической науки.
6. Виды профессиональной этики.
7. Основные категории профессиональной этики.
8. Общие этические принципы служебного взаимодействия.
9. Мораль как форма общественного сознания.
10. Моральный фактор профессиональной этики и его основные элементы.
11. Моральные нормы как социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к людям, к обществу и к себе.
12. Моральные ценности и моральный идеал. Моральные принципы.
13. Уровни этического знания о природе морали.
14. Основные аспекты профессиональной морали. Основные функции профессиональной морали.
15. Этикет как установленный порядок поведения, как нормы взаимоотношений людей различного правового, социального и интеллектуального статуса, как часть нравственной культуры, ассоциирующейся с категорией прекрасного.
16. История зарождения этикета.
17. Специфические проявления этикета. Градация видов этикета.
18. Основные составляющие деловой репутации
19. Основные правила этикета служебного поведения.
20. Рекомендации по служебному этикету: рабочее место, этикет телефонного разговора, этикет в письмах, дресс-код (деловая одежда, внешний вид).
21. Трудовая этика и трудовое поведение.
22. Управленческая этика.
23. Модели руководителей.
24. Организационные регуляторы деловых людей.
25. Национальные особенности этики деловых людей.
26. Основные принципы Единой государственной системы документационного обеспечения управления.
27. Значение письменных документов.
28. Этические нормы при составлении текста делового письма.
29. Основные реквизиты управленческих документов, правила их оформления.
30. Этика составления профессионального резюме.
31. Национальная специфика и ее влияние на деловые коммуникации.
32. Основы этики деловых коммуникаций.
33. Методы налаживания продуктивных коммуникаций.
34. Этика проведения переговоров.
35. Психологические аспекты переговорного процесса.
36. Деловое совещание. Проведение делового совещания.
37. Понятие конфликта. Структура конфликта.
38. Конфликт как проявление стресса.
39. Роль механизмов восприятия в возникновении и развитии конфликта. Классификация, формы проведения споров и определение его предмета.
40. Психологические приемы воздействия в споре.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают два теоретических вопроса, позволяющих оценить уровень полученных знаний.

Пример КИМа

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой экономического анализа и аудита
экономического ф-та ВГУ

_____ Коробейникова Л.С.

« ____ » _____ 20__ г.

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Шифр, наименование

Дисциплина Профессиональная этика учетно-аналитических специалистов

Вид контроля зачет

Контрольно-измерительный материал № 1

1. Этапы развития этики
2. Этапы развития этики.
3. Задача

Преподаватель _____

Подпись

Васильева К.Н.

расшифровка подписи

Для оценивания результатов обучения на зачете используется шкала: «зачтено» , «не зачтено».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Ставится при условии отсутствия пропусков занятий; при демонстрации знания учебного материала, владения понятийным аппаратом дисциплины, умении применять теоретические знания в решении ситуационных задач, защиты реферата, написании контрольных работ.	Повышенный, базовый, пороговый уровни	Зачтено
Ставится при незнании и непонимании обучающимся аттестационных вопросов, невыполнении заданий текущей аттестации, включающих защиту рефератов, практические задания и тестирование	-	Не зачтено

При посещении всех занятий (за исключением пропусков по уважительной причине) и прохождении текущих аттестаций с оценками не ниже «удовлетворительно» зачет может быть выставлен по результатам текущей успеваемости обучающегося в течение семестра на заключительном занятии. При несогласии обучающегося с оценкой последний вправе сдавать зачет на общих условиях.

Пересдача при неудовлетворительной оценке на зачете допускается не более двух раз.